

ORDU ÜNİVERSİTESİ  
ELEKTRONİK POSTA HİZMETİ SUNUMU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönerge, Ordu Üniversitesinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aracılığı ile sunulan elektronik posta hizmeti sisteminin doğru yapılandırılması, yönetilmesi ve denetlenmesi ile hizmetin mevzuata uygun, güvenli ve kaliteli olarak sunumu ve kullanıcıların bu hizmeti belirlenen politika çerçevesinde kullanmasını amaçlar.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, T.C. Ordu Üniversitesi tarafından Ordu Üniversitesi personeli ile Doktora ve Yüksek Lisans programlarında eğitim gören öğrencilere ve akademik ve idari birimler ile bağlı birimlere sağlanan elektronik posta(e-posta) hizmetinin güvenli bir şekilde sunumu için uyulması gereken kuralları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge;

- a) Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinin (h) bendine,
  - b) İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanuna,
  - c) ULAKBİM Kullanım Politikasına,
  - d) T.C. Ordu Üniversitesi Bilişim Kaynaklar Sözleşmesine,
- dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: T.C. Ordu Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- b) Birim(ler): T.C. Ordu Üniversitesi bünyesindeki akademik ve idari birimler ile bu birimlere bağlı birimleri,
- c) Üniversite personeli: T.C. Ordu Üniversitesi bünyesinde çalışan personeli,
- ç) Yüksek Lisans ve Doktora Program Öğrencileri: T.C. Ordu Üniversitesi bünyesindeki akademik birimlerde Doktora ve Yüksek Lisans programlarında fiilen eğitim gören öğrencileri,
- d) Elektronik Posta(e-posta): T.C. Ordu Üniversitesinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aracılığı ile sunulan ve kullanıcıların sayısal ortamda yazıp muhataplarına gönderdikleri iletileri,
- e) Elektronik posta hesabı: T.C. Ordu Üniversitesinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı aracılığı ile sunulan ve kullanıcıların sayısal ortamda ileti göndermek üzere yapılandırılan elektronik ileti hesabını,
- f) Kullanıcı: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kendisine elektronik posta(e-posta) hesabı açılan ve bu hesaba ait şifre verilen ve bu yönergenin 4. Maddesi c fıkrası ile 4.madde ç fıkrasında sayılanlar ile yine bu yönergenin 4. Maddesi b fıkrasında sayılan birimler ile bağlı birimlerde elektronik posta(e-posta) hesabını yönetmekle görevlendirilen elektronik posta yöneticisini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İlkeler ve işleyiş

Madde 5- Kullanıcı sisteme dâhil olmak için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sitesinde ki E-Posta Adresi İstek Formunu doldurarak kimlik bilgileri ile birlikte şahsen Bilgi İşlem Daire Başkanlığına başvuru yaparak kullanıcı adı ve şifresini almak zorundadır. Doldurulacak olan E-Posta İstek Formu içeriği ile birlikte elektronik posta uygulaması sisteminin ayrılmaz bir parçasıdır.

Madde 6- Kullanıcı kendisine verilen geçici parolayı ilk sisteme giriş yaptığıında değiştirmek zorundadır. Parola seçimi ve korunması kullanıcı sorumluluğundadır.

Madde 7- Kullanıcı, sisteme ilk girişte elektronik posta giriş sayfasında ki şifre unutma hallerinde şifre hatırlatmayı sağlayacak bilgi dizini için hazırlanan E-Posta Kurtarma Formunu doldurmalıdır.

Madde 8- Elektronik posta hesabı kullanıcı adını belirli metotojiler dâhilinde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı belirler.

Madde 9- Elektronik posta hesaplarına ait oluşturulacak parola yapısı (karakter uzunluğu, büyük ve küçük harf ve karakter özellikleri gibi), şifre ve parola kullanım süresi ile elektronik posta hesabı kotasını belirleme yetki ve sorumluluğu Bilgi İşlem Daire Başkanlığındadır.

Madde 10- Ordu Üniversitesi akademik ve idari birimlerinin yetkili birim yöneticilerinin yazılı talebi ile birimler ve bölümler adına elektronik posta hesabı açılır. Birimler yazı içeriğinde elektronik posta hesabından sorumlu olacak birim yetkilisinin kişisel bilgilerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildireceklerdir.

Madde 11- Birim adına açılacak elektronik posta hesapları kişisel işlemlerde kullanılamaz.

Madde 12- Her bir birim, bölüm ve personel için sadece bir hesap açılabilir.

Madde 13- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı uzun süre kullanılmayan hesapları kapatabilir.

Madde 14- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, üniversiteden ayrılan personelin elektronik posta hesabını personelin ayrılıma tarihini takip eden bir ay süre sonrasında ilgiliye bildirim yapmadan kapatabilir.

Madde 15- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı oluşacak yasal, idari ve teknolojik gelişmelere paralel olarak kullanım politikasını değiştirebilir veya güncelleyebilir. Kullanıcılar bu hizmetten yararlanmak için değişiklikleri takip etmek ve elektronik posta hesabının kullanımında bu değişiklikleri uygulamak zorundadır.

Madde 16- Sunulan elektronik posta hizmetini yürürlükteki yasalara ve ikincil mevzuata uygun olarak kullanmak konusunda ki tüm sorumluluk kullanıcılara aittir.

Madde 17- Kullanıcılar, elektronik posta hizmetini öncelikli olarak akademik çalışmalar, resmi ve onaylı kurum iş ve işlemlerinde kullanacaklardır.

Madde 18- Kullanıcılar hizmetin kullanımında etik kuralları gözetmekle yükümlüdür.

Madde 19- Kullanıcılar, elektronik posta hesabını siyasi, dini, etnik ve kar amaçlı olarak kullanamaz.

Madde 20- Elektronik posta hesabında yer alan bilgilerin ve belgelerin yayın, yayım ve telif haklarından doğabilecek tüm hukuki sorumluluklar kullanıcıya aittir. Kullanıcı elektronik posta hesabından fikir ve sanat eserleri ve telif hakları ile ilgili yasal mevzuata aykırı ve bu mevzuatı ihlal edecek bilgi, belge ve doküman dağıtımını yapamaz.

Madde 21- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elektronik posta hesabı uygulaması ile ilgili olarak yasal mevzuatta meydana gelebilecek değişikliklere uygun olarak bu yönerge hükümleri çerçevesinde kullanım kurallarına ilişkin yeni düzenlemeler yapabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Güvenlik

Madde 22- Kullanıcı, kendi adına açılan hesaptan veya şifre ve parolanın başkaları tarafından ele geçirilmesi sonucu oluşacak yükümlülükten sorumludur.

Madde 23- Kullanıcılar, gerçekleştirilen tüm elektronik posta işlemlerinden, yanlış ve eksik kullanımdan doğabilecek hususlardan ve gönderecekleri elektronik posta içeriğinin tüm unsurlarından sorumludur.

Madde 24- Elektronik posta hesabına ait şifre, parola gibi güvenlik bilgilerinin başka kişi veya kişilerce ele geçirilmesi halinde kullanıcı en kısa süre içinde durumu Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

Madde 25- Herhangi bir nedenle sistem girişi veya parola ile giriş yapamayan kullanıcı sistem güvenliği nedeniyle Bilgi İşlem Daire Başkanlığına kurum kimliği ile birlikte başvuracaktır.

Madde 26- Kullanıcılar, Ordu Üniversitesi Bilişim Kaynakları Sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak tanınmayan bilinmeyen şüpheli elektronik postaların açılması eklentilerindeki dosya veya programların indirilip çalıştırılması nedeniyle oluşabilecek güvenlik tehditlerinin sorumluluğunu taşır.

Madde 27- Kullanıcılar elektronik posta hizmetinin kullanımında sistemlerin güvenliğini tehlikeye atacak hususlardan kaçınmalıdır.

Madde 28- Kullanıcılar, sistem kullanımı için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kendilerine verilecek kullanıcı adı ve parolasının şahsına ait olduğunu ve bu kullanıcı adı ve şifre ile oluşturulan hesabın ve şifre güvenliğinin sadece kendi sorumluluğunda bulunduğunu kabul eder.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

##### Değişiklik, Yürürlük ve Yürütme

##### Değişiklik

Madde 29- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının merkezi web sunucusu üzerinde herhangi bir zamanda teknik değişiklikler yapma hakkına sahiptir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bu değişiklikleri önceden kullanıcılara bildirilebileceği gibi gerekli olduğu hallerde önceden duyurmadan sistemlerde her türlü bakım, değişiklik ve güncellemeler yapabilir.

Madde 30- Kullanıcılar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığının web sitesinde (<http://bidb.odu.edu.tr/>) elektronik posta hesabı ile ilgili bilgileri izlemek ve olası değişikliklerden haberdar olmakla yükümlüdür.

##### Yürürlük

Madde 31- Bu Yönerge, T.C. Ordu Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### Yürütme

Madde 32- Bu Yönerge hükümlerini T.C. Ordu Üniversitesi Rektörü yürütür.